© THE QUEEN'S PRINTER FOR ONTARIO
1998

REPRODUCED WITH PERMISSION

L'IMPRIMEUR DE LA REINE POUR L'ONTARIO

REPRODUIT AVEC PERMISSION

micromedia
a division of IHS Canada

20 Victoria Street
Toronto, Ontario M5C 2N8
Tel.: (416) 362-5211
Toll Free: 1-800-387-2689
Fax: (416) 362-6161
Email: info@micromedia.on.ca

Museum Notes
Practical Information on Operating a Community Museum

Notes pour les musées
Renseignements pratiques pour la gestion des musée communautaires

Note #9: Developing an Exhibition Policy for the Museum

- Introduction
- Theme
- Space
- Illumination
- Exhibition Furniture
- Graphics
- Work Areas
- Duration of Exhibitions
- Programming
- Human Resources
- Financial Resources
- Exhibition Policy
- Summary
- Bibliography

This paper is designed to help museums develop an exhibition policy that will provide a framework for producing consistently excellent exhibitions. A good exhibition policy marks an institution's commitment to create informative, attractive, effective and professional exhibitions. To ensure a useful policy, you must have a firm grasp of the essentials of exhibit design. The first part of the paper will deal with these essentials, while the last part outlines a sample policy.

The museum's Statement of Purpose confirms that it will collect, preserve, study and interpret artifacts of historical significance. In interpreting these collections, the museum endeavours to create exhibits that will inform and educate, promote a professional image of the institution, and stimulate community involvement in its own history. The Exhibition Policy outlines how the museum intends to do this effectively while safeguarding the collection.

Exhibits are the most accessible and immediately visible component of a museum's operation. Since the public image of the museum is largely determined by the effectiveness and quality of those exhibits, special care must be taken to ensure their excellence.

100-03810/

The development of a good exhibition policy requires that every aspect of the museum's operation be examined, particularly the nature of the collections and the related community history. This information will give direction for:

1. establishing themes to be interpreted through exhibits, and the research necessary to present those themes
2. determining the amount and use of space for exhibitions and the technical requirements for the effective and safe display of collections
3. allocating sufficient space for preparation of exhibits
4. establishing an effective process for planning, producing, installing and evaluating exhibits
5. determining the length of time for each exhibit, whether permanent or temporary
6. determining the nature and scope of related programming
7. determining the human resources required for planning and developing exhibitions and for carrying out related programming and promotion
8. determining the financial resources needed and ensuring that the necessary funds are in place for the production of exhibitions.

In preparation for writing the policy, you should consider the role that each of the following elements plays in the creation of good exhibits.

Theme

Usually, a museum's collection comes from the surrounding district. When correctly displayed, each artifact has a special role to play in telling the history of the region. Often the collections contain geological samples, fossils, ethnological artifacts, examples of 19th century tools and household effects, plus important memorabilia donated to the museum by local residents. You can display material from these collections in different ways.

A **chronological** display could portray the development of the area through time. A **thematic** display could portray several artifacts that are somehow linked in use or material. The first step in planning an exhibition is to create a story-line about the artifacts you wish to display. Base this on research from sources such as books, personal papers and manuscripts, municipal records, early maps, land registry records and oral histories. The educational value of any museum exhibition is directly proportional to the quality of research that has gone into it.

Space

The museum creates an impression as soon as a visitor enters the grounds. The appearance of the building, its surroundings, and in particular the identifying and directional signs, all play an important part in establishing

the expectations and mood of the visitor. The entrance should welcome and orient the visitor to the exhibitions. There should be wide passageways for people of all ages and capabilities to move easily throughout the public areas of the museum. In addition, the museum should provide pleasant surroundings where people can comfortably view the items on display. Exhibition areas should never be overcrowded with artifacts, showcases, platforms or barricades.

Illumination

Lighting plays a very important role in exhibition display. Of the three types -- daylight, incandescent and fluorescent -- incandescent lighting is preferable, since it is the most easily controlled.

Lighting makes it possible to highlight certain areas and artifacts and emphasize shape and texture. However, since incandescent bulbs produce heat, keep them at a safe distance from the artifacts. You must also provide adequate ventilation in cases where the artifacts are displayed. Use low wattage bulbs or dimmers to vary light levels to meet the recommended conservation standards for artifacts. Hide or baffle the source of light to avoid irritating glare. Remember to place or adjust gallery lights so they do not reflect on glass or artifacts.

Ceiling track systems are especially appropriate for temporary exhibitions, since the fixtures are easily moved. Avoid daylight. It is difficult to control, and contains harmful infra-red and ultraviolet radiation. In historic room settings, because accurate interpretation is necessary, there is no alternative but to use daylight. In this case, cover windows with ultraviolet filtering material and curtains.

Ceiling fluorescent lighting is unsuitable for gallery illumination. It draws the visitor's attention away from the displays by producing a bright, even light which illuminates the whole area (room). It can also be a source of ultraviolet radiation.

Exhibition Furniture

Protect artifacts on display from unauthorized handling, dust, dirt or other physical hazards with suitable exhibition furniture such as showcases, panels and/or various types of barriers. Exhibition furniture should be as unobtrusive as possible while providing optimal viewing of the artifacts on display for people of all ages. Ensure that it is constructed of safe and strong materials that comply with established conservation and security standards, as well as fire and building code regulations.

Graphics

All labels and graphic illustrations should have a professional appearance. They may be printed, typewritten or hand-lettered, but must be consistent with the lettering styles chosen by the museum. Mount all interpretive graphic material to prevent curling and warping, installing it in a position that can easily be seen without obscuring the view of the artifact.

Work Areas

In the initial set-up of an exhibition gallery, the exhibition furniture,

panels, showcases, and platforms are often constructed within the gallery space. A behind-the-scenes work area must be provided, however, for on-going exhibit preparation and refurbishing.

- **carpentry and painting** - This area should be well ventilated and include a fan, work bench, table saw, miscellaneous hand tools, a wood storage rack and a lockable, metal paint storage cupboard.

- **display artwork and production of labels** - This area should be equipped with a drafting table and tools, such as T-square, set squares, a dry mounting press, and storage cupboards and shelves for paper, mat boards, glues, paint, and similar materials.

Duration of Exhibitions

An exhibition policy should be dynamic and flexible. It should allow for changes in visitor preference and interest. The frequency of and need for exhibit change will vary with the nature of the museum and the type of public it serves. Temporary exhibits drawn from the collection, neighbouring institutions, or the community can provide opportunities for attracting valuable media publicity and heightening the museum's profile in the community. In addition, temporary or short-term exhibits are often the only way you can safely display delicate, light-sensitive artifacts.

Programming

An exhibition should complement and add to the scope of the interpretation and education programs of the museum. Museum staff should co-operate with other institutions, agencies and government ministries involved in education, interpretation and related fields. This will help in developing an exhibition program that will meet user needs.

For example, if you know there is a group interested in birds, you might mount an exhibition relating to this, and offer slide presentations, lectures and perhaps a field trip in addition to school programs. You might stage an exhibition of nineteenth century pottery to attract collectors, and offer artifact identification workshops, and films. If exhibits are provided in conjunction with school programs, then teachers and school board consultants should be included in co-operative curriculum design initiatives. In all cases, you must ensure the safety of both the artifacts and the visitors. This is especially true in programming that involves `hands-on' activities. Reproductions or duplicates can often be substituted for original artifacts.

Human Resources

An important factor in creating an effective exhibition program is the expertise of the people involved. Whether one person or a group creates the exhibition, you will need the following knowledge and skills.

- an understanding of the objectives of the museum
- an appreciation of the significance of the collection and its potential for display
- a regard for the preservation of the artifacts on display and a knowledge of how to achieve this
- good judgement in selecting which artifacts to display, considering

their number, quality, and condition
- creativity in display design and in the written information which complements the exhibits
- sensitivity to the visual components of proportion, colour, and light
- dexterity in the various manual skills that are required to prepare and mount an exhibition

One person might well have all these qualities. However, preparing and installing exhibitions is very time consuming. This person will likely find that he or she must enlist and organize support from other staff members or volunteers in the community.

Financial Resources

Successful museum exhibition programs rely heavily on adequate funding. Most people underestimate the amount of time and money required to mount an exhibition. Once you propose an exhibition program, prepare thorough cost estimates. These should take into consideration the cost of licensed tradespeople and their supplies. Make sure to account for basic display construction materials such as lumber, glass, trim, hardware, locks, fabrics, as well as label and sign-making supplies and any special lighting equipment.

Once you have projected the cost, the museum board may decide to seek financial support or materials from public-spirited citizens or funding agencies. By preparing attractive illustrations beforehand, with plans or models representing the completed display, the museum can elicit broad public support and enthusiasm.

Exhibition Policy

The following sample of an exhibition policy covers some of the major points a typical museum or historic house should consider when writing its own aims and objectives. Museums with specialized collections will have additional concerns to address. In all cases policies, facilities and staff capabilities should be reviewed. This will ensure an exhibition policy that will meet provincial standards as well as those of the institution.

Goal:

To communicate to the public the significance of the community/region's heritage through appropriate display of the collection.

Objectives:

1. Exhibition themes will be developed to arouse the visitor's interest in local history, that follow the museum's Statement of Purpose. (Topics, for example, could include: pre-history, settlement, transportation and industry.)

a) To accomplish this, 50% of the available exhibit space will be allocated to portray the chronological history of the area. Artifacts from the collection will illustrate this theme and will be rotated as required by conservation standards.

b) The remaining space will be reserved for exhibition themes to

enlarge on the above or, in special circumstances, all or part of it may be used for special interest temporary exhibitions in support of educational programs.

c) There will be a minimum of four seasonal exhibits per annum. Young visitors will be encouraged by mounting one exhibition each year in co-operation with the school board or youth organization in the area.

d) Travelling exhibitions may be hosted, provided they complement the subject matter of the museum and do not disrupt the normal activities or financial capabilities of the museum.

e) Collections owned by private citizens may be exhibited providing the museum has full authority governing the terms of the agreement (ie. time, content, promotion, interpretation, installations and security).

f) Joint exhibitions will be produced with other museums, community organization, or cultural groups.

2. Areas designated for exhibition will meet existing building codes and fire safety regulations and will be consistent with recommended conservation standards and handicapped access requirements. Exhibitions will be designed to allow sufficient aisle space, particularly to accommodate wheelchair access.

3. An exhibition budget will be prepared and allocated each year.

4. Each year the Director/Curator will present ideas and a schedule of exhibitions. Each exhibition proposal should include the following information as well as answer the questions, "Who, what, where, when, why, how?".

a) the purpose of the exhibit

b) the user group for which the exhibit is designed

c) the historical accuracy and significance of research

d) a list of the artifacts to be displayed

e) specifications and estimated cost for furniture and support materials, purchase of new materials and labour.

5. The museum does not guarantee to display all of the artifacts in the collection in any given year.

a) Only those objects that illustrate and relate to a chosen theme will be displayed.

b) all objects chosen for display must be in stable condition, catalogued, and installed in a safe manner, considering the object's size and composition.

c) No object will be allowed to deteriorate visibly while on display.

6. a) While each artifact will be clearly identified, the donor's name will not be on the identifying or interpretive label. Donors will be given recognition by a list posted in the gallery or in a catalogue.

b) New acquisitions may be acknowledged and displayed only after they have been recorded and catalogued.

7. All written material will be approved by the Director/Curator before the exhibition. Wording should be accurate and simple. Exceptions will be made for quotations or colloquial expressions if they make an exhibit more understandable to the visitor.

8. Only those technicians and craftsmen will be engaged who have proven ability in the preparation and installation of exhibits, including:

a) writing a story line and labels

b) display designing

c) graphic design and labelling.

9. Sufficient work space and tools will be provided to allow these people to perform their tasks effectively and safely.

10. All sacred artifacts entrusted to the museum's care will be properly handled, displayed and interpreted.

11. In addition, each museum, depending on its unique character, may want to consider the following topics:

a) selection of suitable off-site locations for outreach programs

b) setting levels of authority and responsibility for staff and volunteers involved in exhibition production

c) formulating methods of recording and evaluating work-in-progress and completed exhibitions.

12. This policy will be reviewed annually.

Summary

Visitors often base their judgement of a museum on what they see in its exhibitions. All good exhibitions must incorporate the principles outlined in this paper. The museum's commitment to following these principles should be stated in the Exhibition Policy.

It is essential that a museum be entertaining as well as instructive. Whatever form the museum's Exhibition Policy takes, it should not restrict the creative forces that enable people to produce exciting and innovative exhibitions.

Bibliography

American Association for State and Local History. **Exhibition Technical**

Leaflets Package. Nashville, TN: American Association for State and Local History

Carmel, James H. **Exhibition Techniques, Travelling and Temporary**. New York: Reinhold Publishing Corporation, 1962.

Klein, Larry. **Exhibits, Planning and Design.** New York: Madison Square Press, 1987.

Neal, Arminta. **Exhibits for the Small Museum, A Handbook**. Nashville, TN.: American Association for State and Local History, 1976.

Royal Ontario Museum. **Communicating With the Museum Visitor**. Royal Ontario Museum, Toronto, 1976.

Wittborg, Lothar. **Good Show: A Practical Guide for Temporary Exhibitions**. Washington, D.C.: Smithsonian Institution, 1981.

TOP

| central site | feedback | search | site map | français |
| ministry home | what's new |

Ontario
This site maintained by the Government of Ontario

Copyright information: © Queen's Printer for Ontario, 1998
Last Modified: January 5, 1998

This information is provided as a public service, but we cannot guarantee that the information is current or accurate. Readers should verify the information before acting on it.

Museum Notes
Practical Information on Operating a Community Museum

Notes pour les musées
Renseignements pratiques pour la gestion des musée communautaires

Note Nº 9 : Élaboration d'une politique d'exposition pour le musée

- Introduction
- Theme
- Espace
- Éclairage
- Meubles d'exposition
- Graphisme
- Zone de travail
- Durée des expositions
- Programmation
- Ressources humaines
- Ressources financières
- Politique d'exposition
- Résumé
- Bibliographie

Le présent document a pour but d'aider les musées à élaborer une politique d'exposition qui constituera le cadre pour la réalisation d'expositions se caractérisant toujours par leur excellence. Une bonne politique d'exposition dénote, de la part de l'institution, l'engagement à créer des expositions instructives, attrayantes, efficaces et de caractère professionnel. Pour assurer l'élaboration d'une politique utile, on doit posséder une bonne connaissance des principes essentiels de la conception d'une exposition. La première partie du présent document traitera de ces principes essentiels, tandis que la dernière partie exposera un exemple de politique.

La Déclaration d'intention du musée confirme que celui-ci a pour mission de collectionner, de préserver, d'étudier et d'interpréter des artefacts d'intérêt historique. En interprétant ces collections, le musée s'efforce de créer des expositions de caractère informatif et éducatif, qui donnent à l'institution une image professionnelle et qui stimulent la participation de la communauté à sa propre histoire. La Politique d'exposition explique comment le musée se propose de réaliser cet objectif de façon efficace, tout en sauvegardant la collection.

Les expositions sont l'élément le plus accessible et le plus immédiatement

visible du fonctionnement d'un musée. Du fait que l'image du musée auprès du public dépend dans une large mesure de l'efficacité et de la qualité de ses expositions, il faut veiller tout particulièrement à en assurer l'excellence.

L'élaboration d'une bonne politique d'exposition exige que l'on examine chaque aspect des opérations du musée, plus particulièrement la nature des collections et l'histoire de la communauté qui s'y rattache. Ces renseignements serviront à l'orientation des activités suivantes:

1. établir les thèmes à interpréter au moyen d'expositions et effectuer les recherches nécessaires pour présenter ces thèmes
2. déterminer l'espace nécessaire pour les expositions et son utilisation, ainsi que les exigences techniques pour la présentation efficace et sécuritaire des collections
3. réserver suffisamment d'espace à la préparation des expositions
4. établir un processus efficace de planification, de réalisation, d'installation et d'évaluation des expositions
5. déterminer la durée de chaque exposition, qu'elle soit permanente ou temporaire
6 déterminer la nature et la portée de la programmation connexe
7. déterminer les ressources humaines nécessaires pour la planification et la mise sur pied des expositions et pour l'exécution de la programmation et de la promotion connexes
8. déterminer les besoin en ressources financières et s'assurer que l'on dispose des fonds nécessaires pour la réalisation des expositions.

En guise de préparation à la rédaction de la politique, vous devriez examiner le rôle que chacun des éléments suivants joue dans la création d'une bonne exposition.

Theme

Habituellement, la collection d'un musée provient de la région environnante. S'il est exposé comme il faut, chaque artefact a un rôle particulier à jouer dans la relation de l'histoire de la région. Souvent, les collections contiennent des échantillons géologiques, des fossiles, des artefacts ethnologiques, des exemples d'outils et d'objets ménagers du XIX^{e} siècle, de même que des souvenirs importants offerts au musée à titre de dons par des habitants de la localité. Vous pouvez exposer de différentes façons les objets provenant de ces collections.

Par une exposition **chronologique,** vous pourriez dépeindre le développement de la région à travers le temps. Une exposition **thématique** vous permettrait de présenter plusieurs artefacts qui sont reliés d'une façon ou d'une autre quant à leur utilisation ou aux matériaux dont ils sont composés. La première étape de la planification d'une exposition consiste à créer un synopsis d'exposition concernant les artefacts que vous désirez exposer. Préparez ce synopsis en vous appuyant sur des travaux de

recherche exploitant diverses sources d'information: livres, documents personnels, manuscrits, archives municipales, cartes anciennes, extraits du registre foncier, tradition orale. La valeur éducative de l'exposition d'un musée est directement proportionnelle à la qualité de la recherche que l'on y a consacrée.

Espace

Le musée crée une impression sur le visiteur dès qu'il pénètre sur son terrain. L'apparence du bâtiment, ses environs et, plus particulièrement, l'enseigne et la signalisation directionnelle, tout a un effet important sur la création, chez le visiteur, de certaines attentes et sur son état d'esprit. L'entrée devrait accueillir le visiteur et le diriger vers les expositions. Il doit y avoir de larges passages pour des personnes de tout âge et de toutes capacités, afin qu'elles puissent se déplacer facilement dans toutes les parties du musée accessibles au public. De plus, le musée doit offrir un cadre agréable, où l'on peut voir les objets exposés en tout confort. Les salles d'exposition ne doivent jamais être surchargées d'artefacts, de vitrines, d'estrades ou de barricades.

Éclairage

L'éclairage joue un rôle très important dans une exposition. Il peut être de trois types -- lumière du jour, lampes à incandescence ou lampes fluorescentes -- des trois, l'éclairage à incandescence est préférable, car il est le plus facile à régler.

L'éclairage permet de mettre en valeur certaines zones et certains artefacts et d'en souligner la forme et la texture. Toutefois, comme les ampoules à incandescence dégagent de la chaleur, tenez-les à une distance sûre des artefacts. Vous devez aussi assurer une aération suffisante dans les vitrines où ces derniers sont exposés. Servez-vous d'ampoules de faible intensité ou de gradateurs d'intensité pour répondre aux normes de conservation recommandées pour les artefacts. Dissimulez la source de lumière ou installez un écran pour éviter l'éblouissement irritant. N'oubliez pas d'installer ou d'orienter les lumières de la salle d'exposition de façon qu'elles ne se réfléchissent pas sur le verre ni sur les artefacts.

L'installation de rails d'éclairage au plafond convient tout particulièrement pour les expositions temporaires, car il est facile de déplacer les appareils d'éclairage. Évitez la lumière du jour, car elle est difficile à régler et contient des rayons ultraviolets nocifs. Dans le cadre d'une pièce historique, du fait qu'une interprétation exacte est nécessaire, il n'y a pas d'autre solution que d'utiliser la lumière du jour. Dans ce cas, revêtez les fenêtres d'une pellicule qui filtre les rayons ultraviolets et installez des rideaux.

L'éclairage fluorescent de plafond ne convient pas pour une salle d'exposition. Parce qu'il produit une lumière vive et uniforme qui éclaire toute la zone (ou salle), il distrait l'attention du visiteur, qui se concentre moins sur les objets exposés. Il peut également être une source de rayons ultraviolets.

Meubles d'exposition

Protégez les artefacts exposés contre les manipulations non autorisées, la

poussière, les saletés ou d'autres risques physiques au moyen de meubles d'exposition appropriés, par exemple des vitrines, des panneaux ou d'autres genres de barrières. Les meubles d'exposition doivent être aussi peu apparents que possible, tout en assurant une vue optimale des artefacts exposés pour les personnes de tout âge. Assurez-vous qu'ils sont fabriqués avec des matériaux sécuritaires et résistants, conformes aux normes acceptées de conservation et de sécurité, ainsi qu'aux règlements du code de prévention des incendies et du code du bâtiment.

Graphisme

Toutes les étiquettes et les illustrations graphiques doivent avoir une apparence professionnelle. Qu'elles soient imprimées, dactylographiées ou rédigées à la main, elles doivent être conformes aux modèles de lettrage choisis pour le musée. Montez tout le matériel graphique d'interprétation de façon à l'empêcher de se recroqueviller et de gauchir et installez-le dans une position qui permet de le voir facilement sans obstruer la vue de l'artefact.

Zones de travail

Lors de l'installation initiale d'une salle d'exposition, on construit habituellement les meubles d'exposition, les panneaux, les vitrines et les estrades dans la salle d'exposition même. Il faut toutefois qu'il y ait une zone de travail permanente dans les coulisses pour la préparation et la remise en état des objets exposés.

Menuiserie et peinture

Cet endroit, qui doit être bien aéré, doit comporter un ventilateur, un établi, une scie à table, divers outils manuels, un support pour l'entreposage du bois et une armoire métallique fermant à clé pour l'entreposage de la peinture.

Graphisme d'exposition et production d'étiquettes

Cet endroit doit être doté d'une table et d'outils de dessin, par exemple un té, des équerres, une presse de montage à sec et des armoires et étagères de rangement pour le papier, le carton pour spécimens, les colles, la peinture et du matériel semblable.

Durée des expositions

Une politique d'exposition doit être dynamique et souple. Elle doit pouvoir être adaptée aux changements dans les préférences et dans l'intérêt des visiteurs. La nécessité de changer les expositions et la fréquence de ces changements varieront suivant la nature du musée et le genre de public qu'il dessert. Les expositions temporaires provenant de la collection, d'institutions voisines ou de la communauté peuvent offrir des possibilités de bénéficier d'une publicité précieuse de la part des médias et de rehausser le profil du musée dans la communauté. Par ailleurs, des expositions temporaires ou de courte durée sont souvent le seul moyen d'exposer en toute sécurité certains artefacts délicats ou sensibles à la lumière.

Programmation

Une exposition doit se situer dans le contexte des programmes d'interprétation et d'éducation du musée et doit en étendre l'envergure. Le personnel du musée doit collaborer avec d'autres institutions, organismes et ministères spécialisés dans les secteurs de l'éducation, de l'interprétation ou les domaines connexes. Cela facilitera la mise sur pied d'un programme d'exposition qui répondra aux besoins des usagers.

Par exemple, si vous savez qu'il existe un groupe qui s'intéresse aux oiseaux, vous pourriez organiser une exposition relative à ce domaine et prévoir, en plus des programmes destinés aux écoles, des présentations au moyen de diapositives, des conférences et peut-être une excursion d'information. Vous pourriez monter une exposition de poterie du XIX^{e} siècle pour attirer les collectionneurs, organiser des ateliers pour l'identification des artefacts ou projeter des films. Si les expositions sont organisées en conjonction avec les programmes destinés aux écoles, alors vous devriez demander à des enseignants et à des experts-conseils du conseil scolaire de participer aux initiatives communes pour la mise sur pied du programme d'études. Dans tous les cas, vous devez assurer la sécurité des artefacts et celle des visiteurs. Cela est particulièrement vrai dans la programmation qui inclut des activités «touche-à-tout». On peut souvent remplacer les artefacts d'origine par des reproductions ou des doubles.

Ressources humaines

Un facteur important de la création d'un programme d'exposition efficace, ce sont les connaissances spécialisées des personnes qui y participent. Que l'exposition soit créée par une personne ou par tout un groupe, vous aurez besoin des connaissances et des compétences suivantes:

- la compréhension des objectifs du musée
- l'appréciation de la signification de la collection et de son potentiel en fait d'exposition
- le respect de la préservation des artefacts exposés et les connaissances nécessaires pour réaliser cet objectif
- un bon jugement quant au choix des artefacts à exposer, compte tenu de leur nombre, de leur qualité et de leur état
- la créativité dans la conception de l'exposition et dans les renseignements écrits qui accompagnent les objets exposés
- la sensibilité aux éléments visuels que sont la proportion, la couleur et la lumière
- la dextérité pour les diverses tâches manuelles qui sont nécessaires pour préparer et monter une exposition

Il est très possible qu'une seule personne possède toutes ces qualités. Toutefois, la préparation et l'installation d'une exposition demandent beaucoup de temps. Cette personne constatera donc probablement qu'elle doit faire appel à d'autres membres du personnel ou à des bénévoles de la communauté et qu'elle doit organiser le soutien que ces derniers lui apportent.

Ressources financières

Le succès des programmes d'exposition dans un musée dépend fortement d'un financement suffisant. La plupart des gens sous-estiment la somme de

temps et d'argent qu'il faut pour monter une exposition. Une fois que vous proposez un programme d'exposition, préparez des devis estimatifs détaillés. Ceux-ci devront tenir compte des frais nécessités par le recours à des ouvriers spécialisés titulaires d'un permis et leurs fournitures. Ne manquez pas de comptabiliser le matériel de construction de base pour l'exposition, par exemple le bois d'oeuvre, le verre, les garnitures, la quincaillerie, les serrures, les tissus, de même que les fournitures pour la confection des étiquettes et des enseignes et l'équipement d'éclairage spécial, le cas échéant.

Une fois que vous avez fait un devis des frais, le conseil du musée pourra décider de demander un soutien financier ou du matériel soit à des particuliers qui possèdent un esprit de civisme particulièrement développé, soit à des organismes de financement. En préparant à l'avance des illustrations attrayantes, accompagnées de plans ou de modèles représentant l'exposition terminée, le musée pourra susciter le soutien et l'enthousiasme d'un vaste public.

Politique d'exposition

L'exemple suivant d'une politique d'exposition mentionne quelques-uns des points principaux qu'un musée ou une maison historique type doit prendre en considération lorsqu'il rédige ses propres buts et objectifs. Un musée qui possède des collections spécialisées devra également tenir compte d'autres considérations. Dans tous les cas, les politiques, les installations et les compétences du personnel feront l'objet d'un examen approfondi. On s'assurera ainsi une politique d'exposition conforme aux normes provinciales, de même qu'à celles de l'institution.

But

Communiquer au public l'importance du patrimoine de la communauté ou de la région au moyen de l'exposition appropriée de la collection.

Objectifs

1. Les thèmes de l'exposition seront élaborés de façon à susciter l'intérêt du visiteur pour l'histoire locale, conformément à la Déclaration d'intention du musée. (Voici quelques sujets possibles: préhistoire, colonisation, transports et industrie.)

a) Pour atteindre cet objectif, 50% de l'espace d'exposition disponible sera consacré, dans l'ordre chronologique, à l'histoire de la région. Les artefacts provenant de la collection illustreront ce thème et seront exposés tour à tour, conformément aux normes de conservation.

b) L'espace restant sera réservé à des thèmes d'exposition visant à amplifier le thème ci-dessus ou, dans des circonstances spéciales, il pourra être utilisé, en totalité ou en partie, pour des expositions temporaires présentant un intérêt particulier en guise d'appui aux programmes éducatifs.

c) On fera au moins quatre expositions saisonnières par an. Pour encourager les jeunes visiteurs, on organisera chaque année une exposition en collaboration avec le conseil scolaire ou un organisme de jeunes de la région.

d) On pourra héberger des expositions itinérantes, à condition qu'elles servent de complément au thème choisi par le musée et qu'elles ne perturbent pas les activités normales ni les capacités financières de celui-ci.

e) Les collections qui appartiennent à des particuliers peuvent être exposées, à condition que le musée possède les pleins pouvoirs concernant les modalités de l'accord (p.ex. la durée, le contenu, la promotion, l'interprétation, les installations et la sécurité).

f) Des expositions conjointes seront réalisées avec d'autres musées, un organisme de la communauté ou des groupes culturels.

2. Les endroits réservés à l'exposition seront conformes aux règlements existants du code du bâtiment et de la sécurité-incendie, de même qu'aux normes de conservation recommandées. On respectera en outre les exigences d'accès pour les personnes handicapées. Les expositions seront conçues de façon à réserver un espace suffisant pour les allées, particulièrement pour permettre l'accès en fauteuil roulant.

3. On établira un budget d'exposition et on en fera l'affectation chaque année.

4. Chaque année, le directeur/conservateur présentera des idées et un calendrier des expositions. Chaque proposition d'exposition devra inclure la réponse aux questions «Qui, quoi, où, quand, pourquoi, comment?» et apporter les précisions suivantes:

a) le but de l'exposition

b) le groupe d'usagers à l'intention duquel l'exposition est conçue

c) l'exactitude historique et l'importance de la recherche

d) une liste des artefacts à exposer

e) les spécifications et le coût estimatif des meubles et du matériel de support, de l'achat de nouveau matériel et de la main-d'oeuvre.

5. Le musée ne garantit pas qu'il exposera, en une année donnée, tous les artefacts contenus dans sa collection.

a) Seuls les objets qui illustrent le thème choisi et qui s'y rattachent seront exposés.

b) Tous les objets choisis pour l'exposition doivent se trouver en état stable, être catalogués et être installés de manière sécuritaire, en tenant compte de leur taille et de leur composition.

c) On ne laissera pas un objet se détériorer visiblement pendant qu'il est exposé.

6. a) Chaque artefact sera clairement identifié, mais le nom du donateur ne figurera pas sur l'étiquette d'identification ou d'interprétation. Le nom des donateurs figurera sur une liste affichée dans la salle d'exposition ou incluse dans un catalogue.

b) Pour ce qui est des nouvelles acquisitions, on ne pourra en remercier les donateurs et les exposer qu'une fois qu'elles auront été enregistrées et cataloguées.

7. Tous les textes écrits seront approuvés avant l'exposition par le directeur/conservateur. Le libellé de ces textes doit être exact et simple. On fera une exception à cette règle dans le cas de citations ou d'expressions familières dans la mesure où elles rendent l'exposition plus compréhensible pour le visiteur.

8. On embauchera uniquement des techniciens et des ouvriers qui ont déjà prouvé leurs capacités dans la préparation et l'installation d'une exposition, y compris:

a) la rédaction d'un synopsis d'exposition et des étiquettes

b) la conception des éléments d'exposition

c) le graphisme et l'étiquetage.

9. On assurera à ces personnes un espace de travail suffisant et les outils nécessaires pour qu'elles puissent accomplir leurs tâches de façon efficace et sécuritaire.

10. Tous les artefacts sacrés confiés aux soins d'un musée feront l'objet d'une manipulation, d'une exposition et d'une interprétation appropriées.

11. En outre, tout musée, suivant son caractère particulier, pourra examiner les points suivants:

a) le choix d'endroits appropriés en dehors de l'institution pour les programmes d'extension

b) l'établissement de niveaux d'autorité et de responsabilité pour le personnel et les bénévoles qui participent à la réalisation d'une exposition

c) la formulation de méthodes d'enregistrement et d'évaluation des travaux en cours et des expositions terminées.

12. La présente politique fera l'objet d'une révision annuelle.

Résumé

Les visiteurs d'un musée basent souvent leur jugement sur ce qu'ils voient dans ses expositions. Toute bonne exposition doit incorporer les principes exposés dans le présent document. L'engagement du musée en ce qui concerne le respect de ces principes doit être exprimé dans sa Politique d'exposition.

Il est indispensable qu'un musée soit à la fois intéressant et agréable à visiter. Quelle que soit la forme que prend sa Politique d'exposition, elle

ne doit pas entraver les forces créatrices qui permettent de réaliser des expositions novatrices et susceptibles de soulever l'enthousiasme.

Bibliographie

American Association for State and Local History. **Exhibition Technical Leaflets Package**. Nashville, TN: American Association for State and Local History.

Carmel, James H. **Exhibition Techniques, Travelling and Temporary**. New York: Reinhold Publishing Corporation, 1962.

Klein, Larry. **Exhibits, Planning and Design.** New York: Madison Square Press, 1987.

Musée royal de l'Ontario. **Communicating With the Museum Visitor**. Toronto: Le Musée royal de l'Ontario, 1976.

Neal, Arminta. **Exhibits for the Small Museum, A Handbook**. Nashville, TN: American Association for State and Local History, 1976.

Wittborg, Lothar. **Good Show: A Practical Guide for Temporary Exhibitions**. Washington, DC: Smithsonian Institution, 1981.

HAUT

| site principal | commentaires | recherche | plan du site | english |
| page d'accueil du ministère | quoi de neuf |

Ontario
Ce site est mis à jour par le gouvernement de l'Ontario.

Renseignements sur les droits d'auteur : © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1998.
Dernière mise à jour : 5 janvier 1998.

Les renseignements de ce site sont fournis à titre de service au public. On ne peut garantir que l'information est à jour ou exacte. Les lecteurs devront vérifier l'information avant de s'en servir.